



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAN

Escuela de
**Administración de
Negocios**

Programa de Curso

PC-0200 Contabilidad Básica

La Escuela de Administración de Negocios.

Fundada en 1943, es una de las escuelas con mayor trayectoria en Costa Rica y Centroamérica en la formación de profesionales de alto nivel en las carreras de Dirección de Empresas y Contaduría Pública. Cuenta con un equipo de docentes altamente capacitado, así como un currículum actualizado según las necesidades actuales del mercado. A partir de junio 2016, el SINAES otorgó acreditación de ambas carreras a la Sede Rodrigo Facio.

Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con ética y responsabilidad social, excelencia académica y capacidad de gestión global, mediante la docencia, la investigación y la acción social, para generar los líderes y los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores Humanistas

Ética Tolerancia Solidaridad
Perseverancia Alegría

Valores Empresariales

Innovación Liderazgo Excelencia
Trabajo en Equipo Emprendedurismo
Responsabilidad Social

Una larga trayectoria de excelencia...





PROGRAMA DEL CURSO
PC-0200 CONTABILIDAD BÁSICA
II CICLO 2020

DATOS DEL CURSO

Carrera (s):	Contaduría Pública y Dirección de Negocios		
Curso del I y II ciclo del Plan de Estudios.			
Requisitos:	DN 0101 o PC 0170		
Correquisitos:	No posee		
Créditos	04		
Modalidad	Virtual		
Horas de teoría:	2 horas	Horas de laboratorio:	00 horas
		Horas de práctica:	2 horas

PROFESORES DEL CURSO

GR	Docente	Horario	Aula	Horario de Atención*
SEDE RODRIGO FACIO				
1	Méndez Arias Arturo	L:07 a 10:50	N/A	L: 11 a 13:00
2	Rodríguez Sequeira José Joaquín	L:07 a 10:50	N/A	L: 11 a 13:00
3	Sosa Mora Eduardo	L:07 a 10:50	N/A	L: 11 a 13:00
4	Cabrera Navas Karol	L:13 a 16:50	N/A	L: 17 a 19:00
5	Badilla Quesada Susana (Coordinadora)	L:13 a 16:50	N/A	L: 17 a 19:00
6	Bagnarello Kepfer Susana	L:13 a 16:50	N/A	J: 17 a 19:00
7	Granados Araya Jorge	L:13 a 16:50	N/A	L: 17 a 19:00
8	Vargas Vargas Carlos	L:17 a 20:50	N/A	L: 21 a 22:00, V: 18 a 19:00
9	Padilla Zúñiga Jorge	L:17 a 20:50	N/A	M: 17 a 19:00
10	López Acuña Pamela	L:17 a 20:50	N/A	K: 18 a 20:00
SEDE PACÍFICO				
1	Azofeifa Morales Ronaldo	M:08 a 11:50	-	M:13 a 15:00
2	Trejos Benavides Héctor	M:08 a 11:50	-	M:13 a 15:00
SEDE CARIBE				
1	Ruth González Bordas	K: 17 a 20:50	-	M: 10 a 12:00
2	Ruth González Bordas	J:08 a 11:50	-	M: 13 a 15:00
SEDE GUANACASTE				
1	Luis Alberto Bermúdez Carrillo	L:08 a 11:50	-	J: 10 a 12:00
2	Luis Alberto Bermúdez Carrillo	J:08 a 11:50	-	S: 13 a 15:00
SEDE OCCIDENTE				
1	Fallas Muñoz Roxiris	K: 14 a 17:50	-	J: 16 a 18:00
RECINTO GUÁPILES				
1	Rosa Julia Cerdas González	K:08 a 11:50	-	L: 15 a 17:00
RECINTO PARAÍSO				
21	Rosa Elena Gómez Portuguez	M:08 a 11:50		K: 13 a 15:00
22	Rosa Elena Gómez Portuguez	V:14 a 17:50		J: 13 a 15:00

*A solicitud del estudiante, el profesor podrá atender consultas según la hora, lugar y día acordado para cada caso particular, dentro del marco de la normativa de la Universidad de Costa Rica.





DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso pretende proporcionar al estudiante de la Escuela de Administración de Negocios un conocimiento amplio en lo referente a las técnicas de registro, valuación y presentación de la información financiera contable, aplicando la normativa vigente (NIC, NIIF), en una empresa de servicios y en una empresa comercial, además de las técnicas para el análisis, registro, valuación y presentación de las cuentas de efectivo, instrumentos financieros de corto plazo, cuentas y documentos por cobrar.

Se busca que la persona profesional de Contaduría Pública y Dirección de Empresas sea además de una persona preparada en las áreas técnicas de este curso, alguien emprendedor, con sentido de la ética y la responsabilidad social, que se desempeñe y tome decisiones tomando en cuenta valores como la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia, y destrezas tales como la comunicación asertiva y el trabajo en equipo. La población estudiantil debe dirigir su actuar durante el curso acorde con dichos valores y competencias, y aplicarlos en su desarrollo del curso.

II. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con la formación profesional del estudiante de Contaduría Pública y Dirección de Empresas, con la enseñanza de las bases técnicas contables relacionadas con el ciclo contable de una empresa de servicios o comercial, la preparación del estado del resultado integral, el estado de situación financiera y el estado de cambios en el patrimonio del conjunto de Estados Financieros, así como la adecuada contabilización, valuación y presentación del efectivo, las inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Integrar la ética y la responsabilidad social en el análisis del contenido programático del curso, y profundizar en el diálogo y la reflexión sobre los valores de solidaridad, tolerancia y perseverancia, así como sobre la importancia de desarrollar y aplicar las competencias de comunicación asertiva y trabajo en equipo. Al finalizar el curso el estudiante estará en la capacidad de:
2. Comprender el contexto de los negocios y la importancia de la contabilidad como sistema de información para la toma de decisiones y herramienta administrativa.
3. Registrar correctamente transacciones comerciales según las Normas Internacionales de Información Financiera para una empresa de servicios o comercial.
4. Elaborar correctamente los estados financieros para una empresa de servicios o comercial.
5. Analizar transacciones relacionadas con el efectivo, instrumentos financieros de corto plazo, cuentas y documentos por cobrar, según la normativa contable vigente.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

El comercio, la actividad comercial, diferentes tipos de comerciantes (personas físicas y jurídicas), la empresa, tipos de empresas, los documentos comerciales, concepto e importancia de la contabilidad, función del contador (privado





y público), propósitos fundamentales de la contabilidad, nuevas tendencias (los libros contables digitales y factura electrónica). Diferentes tipos de contabilidad: financiera, administrativa y fiscal. Sistemas de contabilidad (partida simple y doble). La ecuación contable básica, definición y reconocimiento de los principales conceptos contables; la cuenta, partes de una cuenta y su saldo normal. Las cuentas y su clasificación (activo, pasivo, capital, ingresos, gastos, etc.). Estudio teórico del Marco Conceptual de la contabilidad y NIC 1.

TEMA 2. EL PROCESO CONTABLE EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS

El ciclo contable de una empresa de servicios: El asiento de diario, tipos de asientos (simple y compuesto), partes de un asiento. Los libros contables, sus características y ventajas; relación entre el diario y el mayor (control cruzado). Libro de inventarios y balances, su función. El catálogo de cuentas. El ciclo de la contabilidad en forma general, registro de operaciones para una empresa de servicios que incluya el ciclo contable. El impuesto al valor agregado (IVA) en transacciones de servicios, el IVAI y el IVA en la compra de activos corrientes. Uso de signos, ceros, guiones y rayas en los asientos y estados financieros. Asientos de ajuste (ingresos diferidos, gastos diferidos, ingresos acumulados, gastos acumulados, depreciación, entre otros). Culminación del ciclo contable de una empresa de servicios: Estados financieros para una empresa de servicios debidamente clasificados (Estado del Resultado Integral, Estado de Capital para las EIRL y Estado de Utilidades Retenidas para las sociedades, Estado de Situación Financiera). Asientos de cierre y balance posterior al cierre. Presentación de los Estados Financieros según la norma NIC-1 y localización de errores.

TEMA 3. CONTABILIDAD PARA UNA EMPRESA COMERCIAL

Diferencias entre la empresa de servicios y una comercial. Registro de los ingresos (ventas) y las compras (método bruto) para una empresa comercial. Registro de los descuentos comerciales (único o en serie) y por pronto pago. El impuesto al valor agregado en transacciones de compras y ventas. Ventas diferidas. Uso del sistema de inventario físico o periódico. Uso del sistema de inventario perpetuo o permanente. Asientos de ajuste más complejos para una empresa comercial (costo de ventas con registro periódico). Registro de operaciones para una empresa comercial que incluya todo el ciclo contable. Las cuentas de control y su aplicación en contabilidad. Estados financieros en una empresa comercial, impuesto de renta y asientos de cierre (Estado del Resultado Integral de pasos múltiples). Mayores auxiliares de cuentas por cobrar y pagar, Información financiera intermedia NIC-34, hechos ocurridos después de la fecha del balance NIC-10, Ingresos NIIF 15.

TEMA 4. EL EFECTIVO

Análisis del concepto de efectivo y equivalentes de efectivo. Administración del efectivo. Transferencias electrónicas. Asientos contables del fondo de caja chica. Conciliaciones bancarias, causas de sus diferencias y formas de preparar los 3 tipos de conciliación: de bancos a libros, libros a bancos, y por saldos ajustados.

TEMA 5. ACTIVOS FINANCIEROS DE CORTO PLAZO

Concepto, clasificación de las inversiones: inversiones en títulos al valor razonable y al costo amortizado. Registro contable de los títulos negociables al valor razonable, presentación y registro de las pérdidas y ganancias no realizadas, tasa bruta y tasa neta en los intereses de los títulos de inversión para Costa Rica (impuesto de renta de los intereses (15%) de los títulos de inversión y de los dividendos (15% de deducción al ingreso por dividendos), presentación en los estados financieros para títulos al valor razonable. Diferentes títulos que representan inversiones en títulos al valor razonable de corto plazo (certificados de inversión, depósitos a plazo, acciones, bonos, entre otros). NIIF 9.

TEMA 6. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Concepto de cuenta y documento por cobrar, registro de las cuentas por cobrar (método bruto y neto). Registro de incobrables: método directo y método de la estimación. Métodos de cálculo de los incobrables: enfoque del estado de resultados y enfoque del balance, registro del castigo o baja en libros de las cuentas por cobrar, recuperación de cuentas incobrables por el método de cancelación directa y por el método de la estimación. Presentación en los estados financieros del gasto por incobrables y la Estimación para incobrables. Pignoración de cuentas por cobrar.





Cesión de cuentas por cobrar. Factoraje (venta) de las cuentas por cobrar. Ventas con tarjetas de crédito. Registro de documentos por cobrar sin intereses; con intereses (incluidos o por cobrar al vencimiento). Descuento de documentos mediante una tasa de descuento (descuento bancario). Registro de los documentos por cobrar descontados con responsabilidad (con recurso), por el método nominal o al vencimiento. Presentación detallada de todas las cuentas en los Estados Financieros.

A través de los siguientes componentes de la evaluación, en lo que resulte pertinente en cada uno de los temas, se integrarán aspectos sobre ética, responsabilidad social y emprendedurismo. También se tomará en consideración la aplicación de los valores y competencias referidos en la descripción del curso.

V. ASPECTOS METODOLÓGICOS

- El personal docente y la población estudiantil desarrollarán las clases dentro de un ambiente de tolerancia, respeto y comunicación asertiva. El profesorado promoverá el trabajo en equipo, en un plano de igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie de forma tal que se garantice un ambiente de diálogo y libre expresión de las ideas y opiniones.
- Se podrán formar equipos de trabajo (máximo cinco estudiantes) y los estudiantes deben leer la materia antes de la clase y la normativa correspondiente.
- Resolución de prácticas relacionadas con la teoría analizada. Las practicas deben revisarse en clase. El trabajo práctico realizado por el estudiante fuera del aula, deberá ser de mínimo el doble del horario de clase, sean 8 horas. El docente utilizará la plataforma “Mediación virtual”, entre otras herramientas tecnológicas para poner a disposición del estudiante el material pertinente, solicitar tareas, resúmenes, hacer exámenes y entre otras que se consideren pertinentes. Cada profesor grabará su clase virtual sincrónica en formatos de audio y video, de modo que quien no esté de acuerdo en formar parte del mismo, podrá deshabilitar su imagen y micrófono.
- Consulta por parte del profesor según horario a convenir entre profesor y estudiantes. Adicionalmente, se pueden atender consultas en otros horarios o por medio de correo o mediación virtual, mutuo acuerdo estudiante-profesor.
- Realización de tareas. Las tareas se pueden desarrollar individual o en los equipos de trabajo. Las tareas deben ser calificadas y revisadas por el profesor de manera virtual.
- Discusión sobre temas de valores o ética.
- Participación de los estudiantes en charlas, conferencias.

Objetivos de los aspectos metodológicos

- Fomentar el aprendizaje colaborativo
- Fortalecer el trabajo en equipo
- Potenciar la clarificación y comprensión conceptual.
- Promover la expresión oral y escrita.
- Fortalecer la capacidad para aplicar los conceptos en la práctica

Objetivos de las competencias Éticas

- Fomentar el respeto entre los compañeros, en la relación profesor-estudiante y demás miembros de la comunidad universitaria.
- Fortalecer la responsabilidad en el cumplimiento de tareas y compromisos.
- Reforzar la honradez a la hora de repartir los puntajes de las actividades evaluativas en las que participa.
- Fortalecer la honestidad al reconocer los errores y procurar enmendarlos/corregirlos.
- Fomentar la solidaridad mediante la ayuda que pueda ofrecer a los compañeros que muestran cierta dificultad para comprender la materia.





VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Contenido	Porcentaje	Fecha
Examen parcial 1	Temas 1 y 2	20%	Domingo 20 de setiembre, 10:00 a 15:00
Examen parcial 2	Temas 3 y 4	20%	Domingo 25 de octubre, 10:00 a 16:00
Examen parcial 3	Temas 4 y 5	20%	Domingo 29 de noviembre, 10:00 a 16:00
Trabajo en clase o quices		20%	Todas las semanas (mínimo 10)
Tareas		12%	Todas las semanas (mínimo 10)
Caso NIC 1		8%	Viernes 20 de noviembre, vía Mediación Virtual
NOTA		100%	

a. Exámenes Parciales

Los exámenes incluyen tanto teoría como práctica. Además, serán acumulativos, es decir, se evalúan los contenidos anteriores, pero enfocando los conceptos nuevos. Se realizarán vía Mediación Virtual. Para la realización de los exámenes, se siguen las siguientes pautas:

- Las pruebas se realizarán dentro del tiempo programado y en las fechas establecidas en este programa. Es responsabilidad del estudiante la calidad de la conexión a internet, quien deberá informar de previo si tiene algún inconveniente para realizar la prueba.
- Al tratarse de pruebas asincrónicas **no se permiten consultas al profesor** durante la elaboración de la prueba, posterior a la misma los estudiantes podrán hacer las apelaciones que consideren pertinentes.
- Los alumnos deben ingresar a la plataforma en las fechas y horas indicadas, sin embargo, para la realización del mismo cuentan con un tiempo determinado (el cual se asignará a cada examen según corresponda).
- Cada estudiante cuenta con un **único intento** para la realización de la prueba, si tuviese algún inconveniente técnico para su realización deberá comunicarse a la brevedad posible con su profesor y solicitar una reposición de la misma aportando las pruebas correspondientes. El estudiante podrá hacer la prueba de reposición aunque aún no tenga las pruebas de la falla técnica, sin embargo, mientras no entregue las pruebas fehacientes de la misma la calificación será nula.
- También podrá optarse por una reposición en casos totalmente justificados según el Art. 24 del Reglamento Académico. **Los documentos deberán presentarse en esos plazos al Profesor y al Coordinador** (indicando el grupo y el profesor).

b. Trabajo en clase o quices (Mínimo 10)

Corresponde a diferentes asignaciones cada una será calificada de manera independiente, pueden ser practicas o pruebas cortas que se realizarán durante la clase y sin previo aviso (no se reponen). Aquel estudiante que este ausente durante la clase **no podrá obtener el puntaje correspondiente de esa asignación.**

c. Tareas (Mínimo 10)

Serán programadas por cada profesor, normalmente una por semana, hasta lograr un mínimo de 10, deben entregarse **completas** y en la fecha acordada, de lo contrario **no se reciben**, es decir, pierden el puntaje correspondiente.

Las tareas prácticas se entregan a mano (en foto) o en Excel a través de Mediación Virtual, individual o en grupos, según lo indique el profesor.

Con respecto a las tareas, aquel estudiante o grupo de trabajo que incurra en alguna falta grave tal como, copia, plagio, utilización de material no autorizado o comunicación o actuación ilícita en cualquiera de las pruebas o parte de ellas, será sancionado con las consecuencias posteriores que establece la Universidad de Costa Rica.

Lectura en inglés. Con el objetivo de fomentar la lectura y aprendizaje en el idioma inglés y en cumpliendo con la política inclusión de actividades y lecturas en inglés de la EAN, se adjunta una lectura en este idioma, cuya evaluación forma parte





del 12% correspondiente a tareas. De manera individual o grupal, según disposición del profesor, los estudiantes deben leer y realizar los ejercicios incorporados en la lectura. Entrega: **semana 10**

d. Caso NIC 1:

Con el fin de incluir una actividad constructivista se entregará a los estudiantes en la **semana 08** un caso relacionado con la NIC 1 a desarrollar en casa y con fecha de entrega en la **semana 13**. La presentación será en un documento formal (Word o Excel) donde desarrollen los diferentes contenidos de la NIC 1.

VII. CRONOGRAMA

SEMANA	FECHA	TEMA
1	Del 10 al 14 de agosto	Discusión del programa del curso. Tema 1
2	Del 17 al 21 de agosto	Feriado para los que imparten lunes
3	Del 24 al 28 de agosto	Tema 1.
4	Del 31 de agosto al 04 de setiembre	Tema 2.
5	Del 07 al 11 de setiembre	Tema 2.
6	Del 14 al 18 de setiembre	Feriado para los que imparten lunes
	Domingo 20 de setiembre	Primer examen parcial
7	Del 21 al 25 de setiembre	Tema 3.
	Lunes 28 de setiembre	Reposición primer examen parcial
8	Del 28 de setiembre al 2 de octubre	Tema 3. Se entrega a los estudiantes Caso NIC1
9	Del 05 al 09 de octubre	Tema 4.
10	Del 12 al 16 de octubre	Tema 4. Los estudiantes entregan la tarea de la lectura en inglés.
11	Del 19 al 23 de octubre	Repaso y práctica: Tema 3 y 4
	Domingo 25 de octubre	Segundo examen parcial
12	Del 26 al 30 de octubre	Tema 5.
	Lunes 02 de noviembre	Reposición segundo examen parcial
13	Del 02 al 06 de noviembre	Tema 5. Los estudiantes entregan Caso NIC1
14	Del 09 al 13 de noviembre	Tema 6.
15	Del 16 al 20 de noviembre	Tema 6.
16	Del 23 al 27 de noviembre	Repaso y práctica: Tema 5 y 6
	Domingo 29 de noviembre	Tercer examen parcial
17	Del 30 de noviembre al 04 de diciembre	Feriado para los que imparten lunes
18	Martes 01 de diciembre 4:00 p.m.	Entrega de promedios y reposiciones.
19	Martes 08 de diciembre 4:00 p.m.	Examen de ampliación: evaluará todo el contenido del curso.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía principal:

- Artavia Barboza, R., & Badilla Quesada, S. (2020). Contabilidad y su aplicación: un nuevo enfoque (Primera ed.). Cartago, Costa Rica: Condor Editores.





Bibliografía complementaria:

- Loren A. Nikolai y John D. Bazley. Contabilidad Intermedia. Editorial Thomson Editores, México. 2000.
- Warren, Reeve, Duchac. Contabilidad Financiera. México: Editorial Thomson. Décimo Primera Edición. 2010.
- Hongren Charles. Contabilidad Financiera, Introducción. Editorial Prentice Hall. Séptima edición 2000.
- Guajardo. Contabilidad Financiera. México: Editorial Mc Graw Hill. Séptima edición. 2013.
- Escoto, Roxana. El Ciclo Contable. San José: Editorial UNED
- IASB (International Accounting Standards Board). Normas Internacionales de Información Financiera. 2016
- Ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado.
- Lecturas en inglés: **English for the students of Accounting. Chapter Six: Analyzing and Classifying Transactions.** Tomada de:
<https://www.researchgate.net/publication/282704958> English for the students of Accounting

IX. INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PROFESOR

SEDE RODRIGO FACIO		
GR	Docente	Correo
1	Méndez Arias Arturo	mendez.arturo95@gmail.com
2	Rodríguez Sequeira José Joaquín	contacte@josejoaquin.com
3	Sosa Mora Eduardo	eduardo.sosamora@ucr.ac.cr
4	Cabrera Navas Karol	karol.cabrera@ucr.ac.cr
5	Badilla Quesada Susana	susabadi@gmail.com
6	Bagnarello Kepfer Susana	susanabag@gmail.com
7	Granados Araya Jorge	jgranados@jgconsultorescr.com
8	Vargas Vargas Carlos	carlosvargasucrnegocios@gmail.com
9	Padilla Zúñiga Jorge	jorge.padilla@ucr.ac.cr
10	López Acuña Pamela	pamelopezacuna@gmail.com
01	Azofeifa Morales Ronaldo	ronaldo.azofeifa@gmail.com
02	Trejos Benavides Héctor	hectortrejos@outlook.com
01	Ruth González Bordas	ruty_gb83@hotmail.com
02	Ruth González Bordas	ruty_gb83@hotmail.com
01	Luis Alberto Bermúdez Carrillo	luisbecar@gmail.com
02	Luis Alberto Bermúdez Carrillo	luisbecar@gmail.com
01	Fallas Muñoz Roxiris	roxiris.fallas@gmail.com
01	Rosa Julia Cerdas González	jrcerdas@hotmail.com; rosa.cerdas@ucr.ac.cr
21	Rosa Elena Gómez Portuguesez	rosa.gomezportuguez@ucr.ac.cr
22	Rosa Elena Gómez Portuguesez	rosa.gomezportuguez@ucr.ac.cr





UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EAN

Escuela de
**Administración de
Negocios**



2511-9180 / 2511-9188



www.ean.ucr.ac.cr



negocios@ucr.ac.cr



[/eanucr](https://www.facebook.com/eanucr)





1. Lectura en inglés

Income Statement

Introduction

As a manager, you may be asked to produce or contribute towards an income statement for your own business unit. This provides senior management with an indication of how your business unit is performing against its targets over a specific period. The purpose of an income statement is to be able to measure an organization's financial performance over a specific accounting period. It provides a summary of how its revenues and expenses are incurred, as well as showing if it has made a net profit or loss.

The income statement is divided into two parts:

Operating items section; provides information about revenues and expenses that are a direct result of regular organization operations.

Non-operating items section; details any revenue and expense information about activities that are not tied directly to these operations.

Nature of Income Statement

The income statement may be defined as a summary of the revenue, expenses, and net income or net loss of a business entity for a specific period of time. This may also be called a profit and loss statement, operating statement, or statement of operations. Let us review the meaning of the elements entering into the income statement.

Revenue: The increase in capital resulting from the delivery of goods or rendering of services by the business. In amount, the revenue is equal to the cash and receivables gained in compensation for the goods delivered or services rendered.

Expenses: The decrease in capital caused by the business's revenue-producing operations. In amount, the expense is equal to the value of goods and services used up or consumed in obtaining revenue.

Net Income: The increase in capital resulting from profitable operation of a business; it is the excess of revenues over expenses for the accounting period.

Net Loss: The decrease in capital resulting from the operations of a business. It is the excess of expenses over revenue for the accounting period.

Note: It is important to note that a cash receipt qualifies as revenue only if it serves to increase capital. Similarly, a cash payment in an expense if only it decreases capital. Thus, for instance, borrowing cash from a bank does not contribute to revenue.

Purpose of the Income Statement

The primary purpose of the income statement is to report an organization's earnings to investors over a specific period of time. It provides important insights into how effectively management is controlling expenses, the amount of interest on income and expense, and the taxes paid. An income statement can also be used to calculate financial ratios that will reveal how well the management is investing the money under their control. It can also be used to compare an organization's profits with those of its competitors by examining various profit margins.





Income statements are used in a variety of ways both internally and externally to aid the decision-making process. Income Statement Concepts

Alternative titles for the income statement include earnings statement, statement of operations, and profit and loss statement. The income statement is used to summarize the operating results of a business by matching the revenues earned during a given period of time with the expenses incurred in generating those revenues. Bear in mind, however, that this measurement of net income is not absolutely accurate or precise due to the assumptions and estimates in the accounting process, an income statement has certain limitations. Also, the income statement includes only those events that have been evidenced by actual business transactions. A good "customer base" is certainly an important step towards profitable operations; however, the development of a customer base is not reflected in the income statement because its value cannot be measured objectively until actual transactions take place. Despite these limitations, the income statement is of vital importance to the users of a company's financial statements.

Income statement Formats

There are a variety of different types of income statement that organizations use, but the most common are: 1) Single-step format 2) Multi-Step format

The following sections take you through how each of these formats is produced and what is included in each one.

The Single-Step Format

This format for the income statement uses only one subtraction to arrive at net income. Taking away the sum of expenses and losses from the sum of revenues and gains gives a figure for net income.

Revenue+	-	Expenses+	=	Net Income
Gains		Losses		



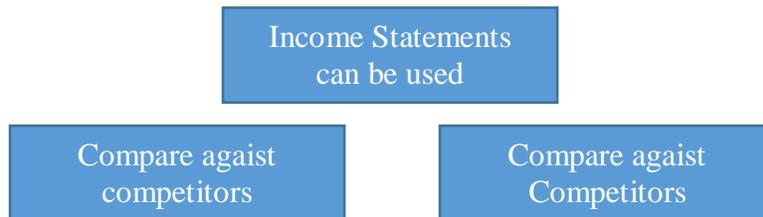


Multiple-Step income statement

An alternative to the single-step income statement is the multiple-step income statement. This format explicitly segregates the operating revenue and operating expenses from the non-operating revenues. Non-operating expenses, gains and, losses. It also shows the gross profit (net sales minus the cost of goods sold).

Using Income Statement Effectively

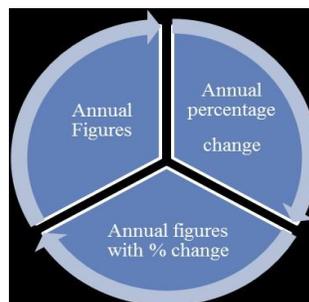
The best way to use an income statement is to compare one with earlier ones for a similar period. You can also compare them to the expectation set out by the organization in their long-term plan. This is often discussed in the chair's or CEO's section of an annual report. They are also very useful for comparing your organization's performance with that of its main competitors. It is by comparison against some benchmark that the income statement has its greatest value, something that cannot be done when you look at a single income statement in isolation.



Income statements in Comparative formats

You may have seen income statements presented in several comparative formats when they are used internally. These formats present two or more years of data side by side to make it easy to compare the figures. The most common formats for comparison are: 1) annual figures 2) Annual figures with percentage change 3) Annual percentage

When you are making such comparisons within your organization you will normally use actual dollar amounts. This format makes it easy to see any increases or decreases in sales, expenses, profits, and any of the detailed amounts when making decisions.



Comprehension Exercises

A. State whether each of the following statements is "True" or "False".

-1. An income statement is also called a profit and loss statement.
-2. An income statement includes taxes the business must pay on its earnings.
-3. Return on investment is net profit divided by start-up investment.
-4. Financial ratio analysis is sometimes called same-size analysis.
-5. Operating ratio is COGS divided by sales.
-6. To calculate profit margin, divide sales into net income.





-7. An income statement shows whether the difference between revenue and net profit is a profit or a loss
-8. Never disclose your COGS, so you can keep your operating ratio secret.

B. Indicate the best answer for each of the following questions:

- The income statement shows whether the difference between sales and costs is:
 - a) a profit or loss.
 - b) greater or smaller.
 - c) a net profit or a gross profit.
- In the income statement, which costs are subtracted from gross profit to get pre-tax profit?
 - a) other variable costs
 - b) fixed operating costs
 - c) cost of goods sold
- Analyzing income statement items as a percentage of sales makes clear:
 - a) how sales are affecting costs.
 - b) how costs are affecting sales.
 - c) how costs are affecting net profit.
- The ratio net income divided by sales is called:
 - a) net sales.
 - b) return on sales.
 - c) operating ratio.
- Which operating-efficiency ratio measures the average number of days that sales are going uncollected?
 - a) receivable turnover ratio
 - b) collection-period ratio
 - c) inventory turnover ratio

C. Questions. Answer with your own words

- What is an income statement?
- Describe three uses of financial ratio analysis.
- What are the formats of income statement?

D. Find the Spanish equivalents of the following terms and write them in the spaces provided.

New Words	Meaning(s)	New Words	Meaning(s)
Income Statement		Operating Items	
Non-Operating Items		Net Income	
Net Loss		Investor	
Single-Step Format		Multi-Step Format	
Gain		Annual Percentage	
Annual Figures		CEO	
Business Unit		Financial Performance	
Assumptions		Estimates	
Limitations		Level of Income	

